BUPATI KEBUMEN

PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI KEBUMEN

NOMOR 400.3.1 / 78 TAHUN 2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU PADA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA, DAN PENDIDIKAN KESETARAAN DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN AJARAN 2026/2027

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang :

a. bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan yang bermutu dan berkeadilan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

b. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan penerimaan murid baru di Kabupaten Kebumen yang objektif, transparan, akuntabel, dan berkeadilan, serta tanpa diskriminasi dalam rangka mendorong peningkatan akses layanan pendidikan, perlu petunjuk teknis penerimaan murid baru di Satuan Pendidikan;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 33 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru, Pemerintah Daerah menyusun dan menetapkan petunjuk teknis penerimaan murid baru dalam keputusan Kepala Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Kesetaraan di Kabupaten Kebumen Tahun 2026/2027;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 134);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 95) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 125);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Petunjuk Teknis Penerimaan Murid Baru pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Kesetaraan di Kabupaten Kebumen Tahun Ajaran 2026/2027 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 13 April 2026
BUPATI KEBUMEN,

LILIS NURYANI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 400.3.1 / 78 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU PADA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA, DAN PENDIDIKAN KESETARAAN DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN AJARAN 2026/2027

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN MURID BARU PADA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA, DAN PENDIDIKAN KESETARAAN DI KABUPATEN KEBUMEN TAHUN AJARAN 2026/2027

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan yang bermutu dan berkeadilan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Untuk itu, diperlukan kegiatan penerimaan Murid baru di Satuan Pendidikan sebagai upaya awal menjamin pendidikan setiap anak usia sekolah agar mendapatkan pendidikan.

Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru menjadi pedoman bagi Pemerintah Daerah dan Satuan Pendidikan dalam pelaksanaan penerimaan murid baru di Satuan Pendidikan anak usia dini serta pendidikan dasar dan menengah. Dalam pelaksanaan penerimaan murid baru, diperlukan petunjuk teknis tentang penerimaan murid baru yang harus ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

2. Tujuan

Petunjuk teknis ini bertujuan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dan Satuan Pendidikan dalam melaksanakan kegiatan penerimaan murid baru tahun ajaran 2026/2027.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk teknis penerimaan murid baru meliputi:

a. pendahuluan;
b. ketentuan umum;

c. persyaratan penerimaan murid baru;
d. kriteria jalur penerimaan murid baru;
e. daya tampung setiap jalur penerimaan murid baru;
f. jangka waktu pelaksanaan penerimaan murid baru;
g. mekanisme pelaksanaan penerimaan murid baru secara daring melalui aplikasi yang dikembangkan oleh Daerah;
h. penerimaan murid pindahan;
i. pembiayaan pelaksanaan penerimaan murid baru;
j. larangan pungutan dalam pelaksanaan penerimaan murid baru;
k. tata cara pembinaan, pengawasan dan evaluasi;
l. tata cara pelaporan pelaksanaan penerimaan murid baru; dan
m. penutup.

4. Sasaran
   a. Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga selaku perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan
   b. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Kesetaraan selaku unit pelaksana teknis daerah di bidang pendidikan yang menyelenggarakan penerimaan Murid baru.

B. KETENTUAN UMUM

1. Pengertian
   a. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
   b. Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Kebumen.
   c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas Dukcapil adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.
   d. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas Sosial P3A adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kebumen.

e. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan pendidikan dasar dan pendidikan menengah yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
f. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
g. Satuan Pendidikan Negeri adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
h. Satuan Pendidikan Swasta adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
i. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan terstruktur yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
j. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapatdilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
k. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
l. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
m. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
n. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
o. Pendidikan Kesetaraan adalah program Pendidikan Nonformal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah, sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, dan sekolah menengah atas/madrasah aliyah yang mencakupi program Paket A/Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah Ula, Paket

B/Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah Wustha, dan Paket C/Pendidikan Kesetaraan Pondok Pesantren Salafiyah Ulya.

p. Penerimaan Murid Baru yang selanjutnya disingkat PMB adalah keseluruhan rangkaian komponen penerimaan murid yang saling berkaitan dalam mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu bagi semua.

q. Murid adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal meliputi TK, SD, SMP, SMA, dan SMK.

r. Jalur Domisili adalah jalur dalam PMB yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berdomisili di dalam wilayah PMB yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

s. Jalur Afirmasi adalah jalur dalam PMB yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan calon murid penyandang disabilitas.

t. Jalur Prestasi adalah jalur dalam PMB yang diperuntukkan bagi calon Murid yang memiliki prestasi di bidang akademik dan/atau nonakademik.

u. Jalur Mutasi adalah jalur dalam PMB yang diperuntukkan bagi calon Murid yang berpindah domisili karena perpindahan tugas dari orang tua/wali dan bagi anak guru yang mendaftar di satuan pendidikan tempat orang tua mengajar.

v. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disebut Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data satuan pendidikan, murid, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.

w. Tes Kemampuan Akademik yang selanjutnya disingkat TKA adalah kegiatan pengukuran capaian akademik murid pada mata pelajaran tertentu.

2. Tujuan

Tujuan PMB adalah:

a. memberikan kesempatan yang adil bagi seluruh Murid untuk mendapatkan layanan pendidikan berkualitas yang dekat dengan domisili;

b. meningkatkan akses dan layanan pendidikan bagi Murid dari keluarga ekonomi tidak mampu dan penyandang disabilitas;

c. mendorong peningkatan prestasi Murid; dan
d. mengoptimalkan keterlibatan masyarakat dalam proses penerimaan Murid.

3. Prinsip

PMB dilaksanakan secara:

a. objektif, PMB harus memenuhi ketentuan yang diatur dalam keputusan ini;
b. transparan, pelaksanaan PMB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orangtua/wali calon Murid;
c. akuntabel, PMB dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya;
d. berkeadilan, setiap calon Murid diperlakukan secara adil sesuai peraturan yang berlaku; dan
e. tanpa diskriminasi, setiap Warga Negara Indonesia yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Kabupaten Kebumen tanpa membedakan Daerah asal, suku, agama, ras dan antar golongan.

C. PERSYARATAN PMB

1. Calon Murid harus memenuhi persyaratan PMB.
2. Persyaratan PMB terdiri atas persyaratan umum dan persyaratan khusus.
3. Persyaratan umum :
   a. Persyaratan umum bagi calon Murid pada PAUD nonformal harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      1) berusia 0 (nol) sampai dengan 2 (dua) tahun;
      2) berusia di atas 2 (dua) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun
   b. Persyaratan umum bagi calon Murid pada TK harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      1) berusia paling rendah 4 (empat) tahun dan paling tinggi 5 (lima) tahun untuk kelompok A; dan
      2) berusia paling rendah 5 (lima) tahun dan paling tinggi 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
   c. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      1) berusia 7 (tujuh) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
      2) calon Murid berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat mendaftar PMB kelas 1 (satu) SD;

3) calon Murid berusia 7 (tujuh) tahun ke atas diprioritaskan dalam PMB pada kelas 1 (satu) SD;
4) calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak dipersyaratkan untuk mengikuti tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, dan/atau bentuk tes lain;
5) memiliki Surat Keterangan Tamat Belajar PAUD bagi yang telah mengikuti jenjang PAUD.

d. Persyaratan umum bagi calon Murid pada kelas 7 (tujuh) SMP harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
1) berusia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan; dan
2) telah menyelesaikan jenjang SD atau bentuk lain yang sederajat.

e. Persyaratan usia bagi calon Murid pada TK, SD, dan SMP dibuktikan dengan:
1) akta kelahiran; atau
2) surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan legalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.

f. Persyaratan telah menyelesaikan Satuan Pendidikan pada jenjang sebelumnya yang dibuktikan dengan:
1) ijazah; atau
2) surat keterangan lulus; dan
3) sertifikat hasil TKA bagi yang mengikuti.

g. Persyaratan usia dikecualikan untuk calon Murid:
1) penyandang disabilitas;
2) pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus; dan
3) pada Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus.
4) pada Satuan Pendidikan kesetaraan.

h. Ketentuan jarak domisili dengan satuan Pendidikan pilihan calon Murid ditentukan berdasarkan jarak titik domisili calon murid yang tercantum dalam Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Domisili dengan titik tiang bendera halaman depan satuan pendidikan, yang ditentukan dengan indeks paling jauh10.000m (sepuluh ribu meter).

4. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus sesuai dengan jalur PMB yang dipilih oleh calon Murid.

a. Jalur Domisili

1) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Domisili harus memiliki kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran PMB.
2) Nama orang tua/wali calon Murid yang tercantum pada kartu keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau kartu keluarga sebelumnya.
3) Dalam hal nama orang tua/wali calon Murid terdapat perbedaan, kartu keluarga terbaru dapat digunakan jika orang tua/wali calon Murid:
   a) meninggal dunia;
   b) bercerai; atau
   c) kondisi lain yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, sebelum tanggal penerbitan kartu keluarga terbaru.
4) Orang tua/wali calon Murid yang meninggal dunia atau bercerai dibuktikan dengan akta kematian atau akta cerai yang diterbitkan oleh instansi berwenang.
5) Dalam hal kartu keluarga tidak dimiliki oleh calon Murid karena keadaan tertentu, maka dapat diganti dengan surat keterangan domisili.
6) Keadaan tertentu meliputi:
   a) bencana alam; dan/atau
   b) bencana sosial,

   yang terjadi paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal 1 Juli tahun berjalan.
7) Surat keterangan domisili diterbitkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon Murid.
8) Surat keterangan domisili memuat keterangan mengenai:
   a) calon Murid telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili; dan
   b) jenis bencana yang dialami.
9) Dalam hal terjadi perubahan data kartu keluarga dalam kurun waktu kurang dari 1 (satu) tahun dan bukan karena perpindahan domisili, kartu keluarga dimaksud dapat digunakan sebagai dasar seleksi Jalur Domisili.

10) Perubahan data pada kartu keluarga bukan karena perpindahan domisili dapat berupa:
    a) penambahan anggota keluarga, selain calon Murid;
    b) pengurangan anggota keluarga akibat meninggal dunia atau pindah; atau
    c) kartu keluarga baru akibat hilang atau rusak.
11) Dalam hal terdapat perubahan data pada kartu keluarga, Dinas Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil dalam melakukan verifikasi dan validasi data dalam kartu keluarga calon Murid.
12) Sertifikat hasil TKA bagi calon Murid yang mengikuti.
13) Seleksi Jalur Domisili dilaksanakan melalui pembobotan skor domisili dengan bobot 60% (enam puluh persen) dan nilai TKA 40% (empat puluh persen).
14) Nilai akhir Jalur Domisili calon Murid adalah penjumlahan skor domilisi dan hasil TKA yang dikalikan dengan bobot:

    NA = (A x 60%) + (B x 40%)

    Keterangan:

    NA : Nilai Akhir

    A : Skor Jarak Domisili

    B : Hasil TKA

b. Jalur Afirmasi
    1) Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu harus terdaftar pada Data Terpadu Sosial Ekonomi Nasional yang masuk Desil 1 (satu), Desil 2 (dua), Desil 3 (tiga), dan Desil 4 (empat) tahun berjalan.
    2) Persyaratan khusus pada Jalur Afirmasi bagi calon Murid penyandang disabilitas harus memiliki:
        a) kartu penyandang disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial; atau
        b) surat keterangan dari dokter atau dokter spesialis.
    3) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu berdasarkan data terpadu Pemerintah Pusat.
    4) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu tidak dapat berupa kartu keikutsertaan program jaminan kesehatan nasional dan/atau surat keterangan tidak mampu.

5) Seleksi Jalur Afrmasi dilaksanakan melalui pembobotan skor domisili dengan bobot 60% (enam puluh persen) dan Desil dalam Data Terpadu Sosial Ekonomi Nasional dengan bobot 40% (empat puluh persen).
6) Skor desil dalam data terpadu ditentukan:
   a) desil 1 (satu) skor 100;
   b) desil 2 (dua) skor 75;
   c) desil 3 (tiga) skor 50; dan
   d) desil 4 (empat) skor 25.
7) Nilai akhir Jalur Afirmasi calon Murid adalah penjumlahan skor domilisi dan desil yang dikalikan dengan bobot:

   NA = (A x 60%) + (B x 40%)

   Keterangan:

   NA : Nilai Akhir

   A : Skor Jarak Domisili

   B : Skor Desil

c. Jalur Prestasi
   1) Persyaratan khusus bagi calon Murid yang melakukan pendaftaran pada Jalur Prestasi harus memiliki prestasi yang telah divalidasi oleh Pemerintah Daerah yang melaksanakan PMB atau dikurasi oleh Kementerian.
   2) Prestasi terdiri atas:
      a) prestasi akademik; dan/atau
      b) prestasi nonakademik.
   3) Prestasi akademik dapat berupa:
      a) nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir;
      b) prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya; atau
      c) hasil TKA.
   4) Prestasi nonakademik dapat berupa:
      a) pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah di SD atau sederajat adalah Ketua Kelas dan organisasi kepanduan di SD atau sederajat adalah Pemimpin Regu Utama atau Pratama di Satuan Pendidikan; atau
      b) prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya.

5) Ketentuan kurasi dikecualikan untuk nilai rapor, hasil TKA dan pengalaman kepengurusan sebagai ketua dalam organisasi siswa intra sekolah di SD atau sederajat adalah Ketua Kelas dan organisasi kepanduan di SD atau sederajat adalah Pemimpin Regu Utama atau Pratama di Satuan Pendidikan.
6) Dalam hal prestasi belum divalidasi oleh Pemerintah Daerah atau dikurasi oleh Kementerian, pemangku kepentingan dapat mengajukan usulan kepada:
   a) Pemerintah Daerah; atau
   b) unit kerja di Kementerian yang membidangi talenta dan prestasi, sesuai kewenangan paling lambat dilakukan bulan April pada tahun berjalan.
7) Pemangku kepentingan terdiri atas:
   a) calon Murid;
   b) penyelenggara lomba;
   c) Satuan Pendidikan penyelenggara PMB; dan
   d) pihak lain yang berkepentingan.
8) Prestasi dibuktikan dengan:
   a) sertifikat hasil TKA;
   b) rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor Murid dari Satuan Pendidikan asal;
   c) sertifikat/piagam prestasi;
   d) dokumen penetapan kepengurusan organisasi kesiswaan; dan/atau
   e) dokumen lain terkait prestasi.
9) Bukti atas prestasi diterbitkan paling lama 3 (tiga) tahun sebelum tanggal pendaftaran PMB.
10) Prestasi calon Murid yang menjadi syarat untuk Jalur Prestasi ditentukan bobotnya:
   a) prestasi akademik calon Murid yang berupa nilai rapor pada 5 (lima) semester terakhir diberi bobot berdasarkan peringkat sekolah apabila lebih dari 1 (satu) rombongan belajar atau peringkat kelas apabila hanya 1 (satu) rombongan belajar, apabila jumlah murid per rombongan belajar lebih dari sama dengan 14 (empat belas), sedangkan untuk jumlah murid per rombongan belajar kurang dari 14 (empat belas) hanya diakui peringkat 1, (satu), 2 (dua), dan 3 (tiga):

(1) peringkat 1 (satu) di sekolah dengan bobot 60 (enam puluh);
(2) peringkat 2 (dua) di sekolah dengan bobot 55 (lima puluh lima);
(3) peringkat 3 (tiga) di sekolah dengan bobot 50 (lima puluh);
(4) peringkat 4 (empat) di sekolah dengan bobot 45 (empat puluh lima);
(5) peringkat 5 (lima) di sekolah dengan bobot 40 (empat puluh);
(6) peringkat 6 (enam) di sekolah dengan bobot 35 (tiga puluh lima;
(7) peringkat 1 (satu) di kelas dengan bobot 30 (tiga puluh);
(8) peringkat 2 (dua) di kelas dengan bobot 25 (dua puluh lima);
(9) peringkat 3 (tiga) di kelas dengan bobot 20 (dua puluh);
(10) peringkat 4 (empat) di kelas dengan bobot 15 (lima belas);
(11) peringkat 5 (lima) di kelas dengan bobot 10 (sepuluh); dan
(12) peringkat 6 (enam) di kelas dengan bobot 5 (lima);

b) prestasi akademik calon Murid yang berupa prestasi di bidang sains, teknologi, riset, inovasi, dan/atau bidang akademik lainnya dibedakan antara pretasi akademik berjenjang dan tidak berjenjang:
(1) prestasi akademik berjenjang:
(a) juara 1 (satu) tingkat kecamatan dengan bobot 120 (seratus dua puluh);
(b) juara 2 (dua) tingkat kecamatan dengan bobot 110 (seratus sepuluh);
(c) juara 3 (tiga) tingkat kecamatan dengan bobot 100 (seratus);
(d) juara harapan 1 (satu) tingkat kecamatan dengan bobot 90 (sembilan puluh);
(e) juara harapan 2 (dua) tingkat kecamatan dengan bobot 80 (delapan puluh);
(f) juara harapan 3 (tiga) tingkat kecamatan dengan bobot 70 (tujuh puluh);
(g) juara 1 (satu) tingkat kabupaten dengan bobot 180 (seratus delapan puluh);

(h) juara 2 (dua) tingkat kabupaten dengan bobot 170 (seratus tujuh puluh);
(i) juara 3 (tiga) tingkat kabupaten dengan bobot 160 (seratus enam puluh);
(j) juara harapan 1 (satu) tingkat kabupaten dengan bobot 150 (seratus lima puluh);
(k) juara harapan 2 (dua) tingkat kabupaten dengan bobot 140 (seratus empat puluh);
(l) juara harapan 3 (tiga) tingkat kabupaten dengan bobot 130 (seratus tiga puluh);
(m) juara 1 (satu) tingkat provinsi dengan bobot 240 (dua ratus empat puluh);
(n) juara 2 (dua) tingkat provinsi dengan bobot 230 (dua ratus tiga puluh);
(o) juara 3 (tiga) tingkat provinsi dengan bobot 220 (dua ratus dua puluh);
(p) juara harapan 1 (satu) tingkat provinsi dengan bobot 210 (dua ratus sepuluh);
(q) juara harapan 2 (dua) tingkat provinsi dengan bobot 200 (dua ratus);
(r) juara harapan 3 (tiga) tingkat provinsi dengan bobot 190 (seratus sembilan puluh);
(s) juara 1 (satu) tingkat nasional dengan bobot 300 (tiga ratus);
(t) juara 2 (dua) tingkat nasional dengan bobot 290 (dua ratus sembilan puluh);
(u) juara 3 (tiga) tingkat nasional dengan bobot 280 (dua ratus delapan puluh);
(v) juara harapan 1(satu) tingkat nasional dengan bobot 270 (dua ratus tujuh puluh);
(w) juara harapan 2 (dua) tingkat nasional dengan bobot 260 (dua ratus enam puluh);
(x) juara harapan 3 (tiga) tingkat nasional dengan bobot 250 (dua ratus lima puluh);
(y) juara 1 (satu) tingkat internasional dengan bobot 360 (tiga ratus enam puluh);
(z) juara 2 (dua) tingkat internasional dengan bobot 350 (tiga ratus lima puluh);

(aa) juara 3 (tiga) tingkat internasional dengan bobot 340 (tiga ratus empat puluh);

(bb) juara harapan 1 (satu) tingkat internasional dengan bobot 330 (tiga ratus tiga puluh);

(cc) juara harapan 2 (dua) tingkat internasional dengan bobot 320 (tiga ratus dua puluh); dan

(dd) juara harapan 3 (tiga) tingkat internasional dengan bobot 310 (tiga ratus sepuluh);

(2) prestasi akademik tidak berjenjang:

(a) juara 1 (satu) tingkat kecamatan dengan bobot 60 (enam puluh);

(b) juara 2 (dua) tingkat kecamatan dengan bobot 55 (lima puluh lima);

(c) juara 3 (tiga) tingkat kecamatan dengan bobot 50 (lima puluh);

(d) juara harapan 1 (satu) tingkat kecamatan dengan bobot 45 (empat puluh lima);

(e) juara harapan 2 (dua) tingkat kecamatan dengan bobot 40 (empat puluh);

(f) juara harapan 3 (tiga) tingkat kecamatan dengan bobot 35 (tiga puluh lima);

(g) juara 1 (satu) tingkat kabupaten dengan bobot 90 (sembilan puluh);

(h) juara 2 (dua) tingkat kabupaten dengan bobot 85 (delapan puluh lima);

(i) juara 3 (tiga) tingkat kabupaten dengan bobot 80 (delapan puluh);

(j) juara harapan 1 (satu) tingkat kabupaten dengan bobot 75 (tujuh puluh lima);

(k) juara harapan 2 (dua) tingkat kabupaten dengan bobot 70 (tujuh puluh);

(l) juara harapan 3 (tiga) tingkat kabupaten dengan bobot 65 (enam puluh lima);

(m) juara 1 (satu) tingkat provinsi dengan bobot 120 (seratus dua puluh);

(n) juara 2 (dua) tingkat provinsi dengan bobot 115 (seratus lima belas);

(o) juara 3 (tiga) tingkat provinsi dengan bobot 110 (seratus sepuluh);
(p) juara harapan 1 (satu) tingkat provinsi dengan bobot 105 (seratus lima);
(q) juara harapan 2 (dua) tingkat provinsi dengan bobot 100 (seratus);
(r) juara harapan 3 (tiga) tingkat provinsi dengan bobot 95 (sembilan puluh lima);
(s) juara 1 (satu) tingkat nasional dengan bobot 150 (seratus lima puluh);
(t) juara 2 (dua) tingkat nasional dengan bobot 145 (seratus empat puluh lima);
(u) juara 3 (tiga) tingkat nasional dengan bobot 140 (seratus empat puluh);
(v) juara harapan 1 (satu) tingkat nasional dengan bobot 135 (seratus tiga puluh lima);
(w) juara harapan 2 (dua) tingkat nasional dengan bobot 130 (seratus tiga puluh);
(x) juara harapan 3 (tiga) tingkat nasional dengan bobot 125 (seratus dua puluh lima);
(y) juara 1 (satu) tingkat internasional dengan bobot 180 (seratus delapan puluh);
(z) juara 2 (dua) tingkat internasional dengan bobot 175 (seratus tujuh puluh lima);
(aa) juara 3 (tiga) tingkat internasional dengan bobot 170 (seratus tujuh puluh);
(bb) juara harapan 1 (satu) tingkat internasional dengan bobot 165 (seratus enam puluh lima);
(cc) juara harapan 2 (dua) tingkat internasional dengan bobot 160 (seratus enam puluh); dan
(dd) juara harapan 3 (tiga) tingkat internasional dengan bobot 155 (seratus lima puluh lima);

c) prestasi akademik calon Murid yang berupa hasil TKA ditentukan berdasarkan nilai rata-rata dari mata pelajaran yang diikuti;
d) prestasi nonakademik calon Murid yang berupa pengalaman kepengurusan organisasi siswa intra sekolah ditentukan:

(1) sebagai ketua organisasi siswa intra sekolah di SD atau sederajat adalah Ketua Kelas di Satuan Pendidikan dengan bobot 30 (tiga puluh); dan

(2) sebagai ketua organisasi kepanduan di SD atau sederajat adalah Pemimpin Regu Utama atau Pratama atau sebutan lainnya di Satuan Pendidikan dengan bobot 30 (tiga puluh);

e) prestasi nonakademik calon Murid yang berupa prestasi di bidang seni, budaya, bahasa, olahraga, dan/atau bidang nonakademik lainnya dibedakan antara pretasi nonakademik berjenjang dan tidak berjenjang:

(1) pretasi nonakademik berjenjang dan tidak berjenjang:

(a) juara 1 (satu) tingkat kecamatan dengan bobot 120 (seratus dua puluh);

(b) juara 2 (dua) tingkat kecamatan dengan bobot 110 (seratus sepuluh);

(c) juara 3 (tiga) tingkat kecamatan dengan bobot 100 (seratus);

(d) juara harapan 1 (satu) tingkat kecamatan dengan bobot 90 (sembilan puluh);

(e) juara harapan 2 (dua) tingkat kecamatan dengan bobot 80 (delapan puluh);

(f) juara harapan 3 (tiga) tingkat kecamatan dengan bobot 70 (tujuh puluh);

(g) juara 1 (satu) tingkat kabupaten dengan bobot 180 (seratus delapan puluh);

(h) juara 2 (dua) tingkat kabupaten dengan bobot 170 (seratus tujuh puluh);

(i) juara 3 (tiga) tingkat kabupaten dengan bobot 160 (seratus enam puluh);

(j) juara harapan 1 (satu) tingkat kabupaten dengan bobot 150 (seratus lima puluh);

(k) juara harapan 2 (dua) tingkat kabupaten dengan bobot 140 (seratus empat puluh);

(l) juara harapan 3 (tiga) tingkat kabupaten dengan bobot 130 (seratus tiga puluh);

(m) juara 1 (satu) tingkat provinsi dengan bobot 240 (dua ratus empat puluh);

(n) juara 2 (dua) tingkat provinsi dengan bobot 230 (dua ratus tiga puluh);

(o) juara 3 (tiga) tingkat provinsi dengan bobot 220 (dua ratus dua puluh);

(p) juara harapan 1 (satu) tingkat provinsi dengan bobot 210 (dua ratus sepuluh);

(q) juara harapan 2 (dua) tingkat provinsi dengan bobot 200 (dua ratus);

(r) juara harapan 3 (tiga) tingkat provinsi dengan bobot 190 (seratus sembilan puluh);

(s) juara 1 (satu) tingkat nasional dengan bobot 300 (tiga ratus);

(t) juara 2 (dua) tingkat nasional dengan bobot 290 (dua ratus sembilan puluh);

(u) juara 3 (tiga) tingkat nasional dengan bobot 280 (dua ratus delapan puluh);

(v) juara harapan 1 (satu) tingkat nasional dengan bobot 270 (dua ratus tujuh puluh);

(w) juara harapan 2 (dua) tingkat nasional dengan bobot 260 (dua ratus enam puluh);

(x) juara harapan 3 (tiga) tingkat nasional dengan bobot 250 (dua ratus lima puluh);

(y) juara 1 (satu) tingkat internasional dengan bobot 360 (tiga ratus enam puluh);

(z) juara 2 (dua) tingkat internasional dengan bobot 350 (tiga ratus lima puluh);

(aa) juara 3 (tiga) tingkat internasional dengan bobot 340 (tiga ratus empat puluh);

(bb) juara harapan 1 (satu) tingkat internasional dengan bobot 330 (tiga ratus tiga puluh);

(cc) juara harapan 2 (dua) tingkat internasional dengan bobot 320 (tiga ratus dua puluh); dan

(dd) juara harapan 3 (tiga) tingkat internasional dengan bobot 310 (tiga ratus sepuluh);

(2) prestasi nonakademik tidak berjenjang:

(a) juara 1 (satu) tingkat kecamatan dengan bobot 60 (enam puluh);

(b) juara 2 (dua) tingkat kecamatan dengan bobot 55 (lima puluh lima);
(c) juara 3 (tiga) tingkat kecamatan dengan bobot 50 (lima puluh);
(d) juara harapan 1 (satu) tingkat kecamatan dengan bobot 45 (empat puluh lima);
(e) juara harapan 2 (dua) tingkat kecamatan dengan bobot 40 (empat puluh);
(f) juara harapan 3 (tiga) tingkat kecamatan dengan bobot 35 (tiga puluh lima);
(g) juara 1 (satu) tingkat kabupaten dengan bobot 90 (sembilan puluh);
(h) juara 2 (dua) tingkat kabupaten dengan bobot 85 (delapan puluh lima);
(i) juara 3 (tiga) tingkat kabupaten dengan bobot 80 (delapan puluh);
(j) juara harapan 1 (satu) tingkat kabupaten dengan bobot 75 (tujuh puluh lima);
(k) juara harapan 2 (dua) tingkat kabupaten dengan bobot 70 (tujuh puluh);
(l) juara harapan 3 (tiga) tingkat kabupaten dengan bobot 65 (enam puluh lima);
(m) juara 1 (satu) tingkat provinsi dengan bobot 120 (seratus dua puluh);
(n) juara 2 (dua) tingkat provinsi dengan bobot 115 (serratus lima belas);
(o) juara 3 (tiga) tingkat provinsi dengan bobot 110 (seratus sepuluh);
(p) juara harapan 1 (satu) tingkat provinsi dengan bobot 105 (seratus lima);
(q) juara harapan 2 (dua) tingkat provinsi dengan bobot 100 (seratus);
(r) juara harapan 3 (tiga) tingkat provinsi dengan bobot 95 (sembilan puluh lima);
(s) juara 1 (satu) tingkat nasional dengan bobot 150 (seratus lima puluh);
(t) juara 2 (dua) tingkat nasional dengan bobot 145 (seratus empat puluh lima);

(u) juara 3 (tiga) tingkat nasional dengan bobot 140 (seratus empat puluh);

(v) juara harapan 1 (satu) tingkat nasional dengan bobot 135 (seratus tiga puluh lima);

(w) juara harapan 2 (dua) tingkat nasional dengan bobot 130 (seratus tiga puluh);

(x) juara harapan 3 (tiga) tingkat nasional dengan bobot 125 (seratus dua puluh lima);

(y) juara 1 (satu) tingkat internasional dengan bobot 180 (seratus delapan puluh);

(z) juara 2 (dua) tingkat internasional dengan bobot 175 (seratus tujuh puluh lima);

(aa) juara 3 (tiga) tingkat internasional dengan bobot 170 (seratus tujuh puluh);

(bb) juara harapan 1 (satu) tingkat internasional dengan bobot 165 (seratus enam puluh lima);

(cc) juara harapan 2 (dua) tingkat internasional dengan bobot 160 (seratus enam puluh); dan

(dd) juara harapan 3 (tiga) tingkat internasional dengan bobot 155 (seratus lima puluh lima);

f) prestasi akademik calon Murid yang berupa hasil TKA sesuai Sertifikat Hasil TKA.

11) Prestasi calon Murid yang merupakan hasil lomba dan pengalaman organisasi hanya diakui 1 (satu) dari yang bobotnya tertinggi.

12) Nilai akhir prestasi calon Murid adalah penjumlahan bobot prestasi yang dimiliki dikalikan dengan bobot aspek prestasi calon Murid:

NA = (A x 50%) + (B x 30%) + (C x 10%) + (D x 10%)

Keterangan:

NA : Nilai Akhir

A : Skor Prestasi Akademik Hasil TKA

B : Skor Prestasi Akademik atau Nonakademik Kejuaraan Lomba

C : Skor Prestasi Akademik Peringkat Nilai Rapor

D : Skor Prestasi Nonakademik Pengalaman Organisasi

d. Jalur Mutasi

1) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berpindah domisili karena tugas orang tua/wali harus memiliki:

a) surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali; dan

b) surat keterangan pindah domisili orang tua/wali calon Murid yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.

2) Persyaratan khusus pada Jalur Mutasi bagi calon Murid yang berasal dari anak guru harus memiliki:
   a) surat penugasan orang tua sebagai guru di sekolah yang bersangkutan; dan
   b) kartu keluarga.
3) Surat penugasan dari instansi, lembaga, atau perusahaan yang mempekerjakan orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran PMB.
4) Sertifikat hasil TKA bagi calon Murid yang mengikuti.
5) Seleksi Jalur Mutasi dilaksanakan melalui pembobotan skor domisili dengan bobot 60% (enam puluh persen) dan nilai TKA 40% (empat puluh persen).
6) Nilai akhir Jalur Mutasi calon Murid adalah penjumlahan skor domilisi dan hasil TKA setelah dikalikan dengan bobot:

   NA = (A x 60%) + (B x 40%)

   Keterangan:

   NA : Nilai Akhir

   A : Skor Jarak Domisili

   B : Hasil TKA

D. KRITERIA JALUR PMB

1. PMB untuk PAUD, SD, SMP, Pendidikan Kesetaraan dilaksanakan melalui Jalur PMB meliputi:
   a. Jalur Domisili;
   b. Jalur Afirmasi;
   c. Jalur Prestasi; dan
   d. Jalur Mutasi.
2. Jalur Prestasi dikecualikan untuk PAUD, SD, dan Pendidikan Kesetaraan.
3. Jalur PMB dikecualikan untuk:
   a. Satuan Pendidikan kerja sama;
   b. Satuan Pendidikan Indonesia di luar negeri;
   c. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus;
   d. Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus;
   e. Satuan Pendidikan berasrama;

f. Satuan Pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah kurang dari jumlah, Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
g. Satuan Pendidikan Kesetaraan.

4. Pengecualian ketentuan jalur PMB bagi Satuan Pendidikan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan dilaporkan kepada Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah untuk jalur PMB pada SD dan SMP.
5. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Domisili Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Dukcapil untuk memetakan sebaran domisili calon Murid.
6. Dalam menentukan persentase kuota Jalur Afirmasi Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan berkoordinasi dengan Dinas Sosial P3A untuk menghitung:
   a. potensi jumlah calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
   b. potensi jumlah calon Murid penyandang disabilitas.
7. Persentase kuota untuk Jalur Domisili sebesar:
   a. 82% (delapan puluh dua persen) dari daya tampung satuan pendidikan untuk PAUD dan SD; dan
   b. 40% (empat puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan untuk SMP, yang terbagi atas 3 (tiga) wilayah:
      1) Wilayah 1, dengan jarak domisili Murid ke satuan pendidikan kurang dari 2 km (dua kilometer), sebanyak 50% (lima puluh persen);
      2) Wilayah 2, dengan jarak domisili Murid ke satuan pendidikan 2 km (dua kilometer) sampai dengan kurang dari 4 km (empat kilometer), sebanyak 30% (tiga puluh persen); dan
      3) Wilayah 3, dengan jarak domisili Murid ke satuan pendidikan 4 km (empat kilometer) sampai dengan kurang 10 km (sepuluh kilometer), sebanyak 20% (dua puluh persen).
8. Persentase kuota untuk Jalur Afirmasi sebesar:
   a. 15% (lima belas persen) dari daya tampung satuan pendidikan untuk PAUD dan SD; dan
   b. 20% (dua puluh persen) dari daya tampung satuan pendidikan untuk SMP.
9. Persentase kuota untuk Jalur Prestasi sebesar 37% (tiga puluh tujuh persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk SMP.

10. Persentase kuota untuk Jalur Mutasi sebesar 3% (tiga persen) dari daya tampung Satuan Pendidikan untuk PAUD, SD, dan SMP.
11. Dalam hal masih terdapat sisa kuota dari jalur pendaftaran maka ditambahkan pada Jalur Prestasi.

E. DAYA TAMPUNG SETIAP JALUR PMB

1. Penetapan wilayah PMB dilakukan pada setiap jenjang pendidikan dengan prinsip mendekatkan domisili Murid dengan Satuan Pendidikan.
2. Penetapan wilayah PMB menggunakan metode gabungan antara pendekatan wilayah administratif yang mencakup kelurahan/desa dan/atau kecamatan.
3. Dalam menetapkan wilayah PMB melakukan penghitungan:
   a. sebaran Satuan Pendidikan;
   b. sebaran domisili calon Murid; dan
   c. kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan.
4. Penghitungan sebaran Satuan Pendidikan dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat Satuan Pendidikan dengan memperhatikan:
   a. kondisi geografis; dan
   b. Satuan Pendidikan yang berada di perbatasan kabupaten.
5. Penghitungan sebaran domisili calon Murid dilakukan melalui pemetaan lokasi dan titik koordinat domisili calon Murid dengan:
   a. menggunakan data dari Aplikasi Dapodik yang dipadankan dengan data dari Dinas Dukcapil;
   b. mempertimbangkan kemudahan akses Satuan Pendidikan dari domisili calon Murid;
   c. mempertimbangkan domisili calon Murid yang berada di daerah perbatasan kabupaten; dan
   d. mempertimbangkan data Dinas Sosial bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan/atau penyandang disabilitas.
6. Penetapan wilayah PMB pada Satuan Pendidikan yang berada di daerah perbatasan kabupaten dilakukan berdasarkan keterpenuhan kuota daya tampung satuan pendidikan.
7. Penghitungan kapasitas daya tampung Satuan Pendidikan berdasarkan:
   a. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri;
   b. proyeksi jumlah calon Murid; dan
   c. ketersediaan daya tampung pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.

8. Daya tampung pada Satuan Pendidikan dilakukan dengan menghitung jumlah ruang kelas awal pada masing-masing Satuan Pendidikan berdasarkan Aplikasi Dapodik dikalikan dengan jumlah Murid paling banyak dalam 1 (satu) rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Proyeksi jumlah calon Murid sebagaimana dilakukan dengan menghitung:
   a. jumlah penduduk usia 0 (nol) sampai dengan 4 (empat) tahun untuk kelas PAUD;
   b. jumlah penduduk usia lebih dari 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) tahun untuk kelas TK A;
   c. jumlah penduduk usia lebih dari 5 (lima) sampai dengan 6 (enam) tahun untuk kelas TK B;
   d. jumlah penduduk usia lebih dari 6 (enam) sampai dengan 7 (tujuh) tahun untuk kelas 1 (satu) SD;
   e. jumlah lulusan SD/sederajat untuk kelas 7 (tujuh) SMP; dan
   f. jumlah anak tidak sekolah untuk kelas Pendidikan Kesetaraan.
10. Kondisi daya tampung Satuan Pendidikan Negeri diperoleh dari hasil penghitungan daya tampung dikurangi hasil penghitungan proyeksi jumlah calon Murid.
11. Dalam hal terdapat kekurangan daya tampung pada Satuan Pendidikan Negeri berdasarkan penghitungan, Pemerintah Daerah dapat melibatkan Satuan Pendidikan Swasta terakreditasi dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain melalui kerja sama.
12. Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang dilibatkan dalam PMB melaksanakan tahapan dan waktu pelaksanaan PMB sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
13. Ketersediaan daya tampung pada:
   a. Satuan Pendidikan Negeri; dan
   b. Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain di wilayahnya.
14. Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan menyampaikan:
   a. hasil penghitungan daya tampung; dan
   b. penetapan wilayah PMB kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat bulan Maret tahun berjalan.

15. Penetapan wilayah diumumkan oleh Dinas Pendidikan atau kementerian lainnya kepada masyarakat melalui papan pengumuman resmi Satuan Pendidikan, media pengumuman resmi Dinas Pendidikan atau kementerian lainnya, dan/atau media massa cetak/daring lainnya paling lama 1 (satu) bulan sebelum pengumuman pendaftaran.

F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PMB

1. Pembentukan Panitia PMB
   a. Panitia PMB terdiri atas:
      1) panitia PMB tingkat Daerah; dan
      2) panitia PMB tingkat Satuan Pendidikan.
   b. Panitia PMB tingkat Daerah dibentuk oleh Bupati.
   c. Keanggotaan panitia PMB tingkat Daerah paling sedikit terdiri atas unsur:
      1) Dinas Pendidikan;
      2) Dinas Dukcapil;
      3) Dinas Sosial P3A; dan
      4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
   d. Panitia PMB tingkat Satuan Pendidikan dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.
   e. Keanggotaan panitia PMB tingkat Satuan Pendidikan terdiri atas unsur pendidik dan tenaga kependidikan.
   f. Susunan panitia PMB tingkat Satuan Pendidikan minimal terdiri atas:
      1) Penanggung Jawab;
      2) Ketua;
      3) Sekretaris;
      4) Admin/Operator; dan
      5) Anggota.
   g. Penetapan pembentukan panitia PMB paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran PMB.
2. Sosialisasi PMB
   a. Sosialisasi PMB dilaksanakan oleh:
      1) Kementerian;
      2) Dinas Pendidikan; dan
      3) Satuan Pendidikan.
   b. Kementerian paling sedikit melakukan sosialisasi kepada Dinas Pendidikan.

c. Dinas Pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
   1) Satuan Pendidikan, termasuk operator Satuan Pendidikan;
   2) musyawarah kerja kepala Satuan Pendidikan;
   3) kelompok kerja kepala Satuan Pendidikan;
   4) musyawarah kerja pengawas Satuan Pendidikan;
   5) kantor wilayah/kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama; dan
   6) orang tua/wali calon Murid.
d. Satuan Pendidikan paling sedikit melakukan sosialisasi kepada:
   1) orang tua/wali calon Murid; dan
   2) calon Murid.
e. Sosialisasi PMB dapat dilakukan melalui:
   1) bimbingan teknis;
   2) pertemuan komite sekolah;
   3) forum Kepala Satuan Pendidikan;
   4) forum organisasi pendidikan;
   5) penyampaian surat;
   6) media sosial milik Kementerian;
   7) media sosial milik Pemerintah Daerah;
   8) media sosial milik Satuan Pendidikan;
   9) papan pengumuman di Satuan Pendidikan;
   10) media massa setempat; dan/atau
   11) kanal informasi lain yang dapat diakses oleh masyarakat.
f. Sosialisasi dilaksanakan setelah penetapan Keputusan Bupati ini sampai mulai pendaftaran PMB.

3. Pelaksanaan PMB
   a. Tahap pelaksanaan PMB terdiri atas:
      1) pengumuman pendaftaran PMB;
      2) pendaftaran PMB;
      3) seleksi PMB;
      4) pengumuman penetapan Murid baru; dan
      5) daftar ulang.
   b. Pengumuman Pendaftaran PMB
      1) Pengumuman pendaftaran PMB dilakukan secara terbuka.
      2) Pengumuman pendaftaran PMB dilakukan oleh Pemerintah Daerah bagi:

a) Satuan Pendidikan Negeri; dan
b) Satuan Pendidikan Swasta dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang melakukan kerja sama.

3) Pengumuman pendaftaran PMB dilaksanakan paling lambat minggu kesatu bulan Mei tahun berkenaan.
4) Pengumuman pendaftaran PMB paling sedikit memuat informasi:
   a) biaya;
   b) pengumuman persyaratan calon Murid sesuai dengan jenjangnya;
   c) tanggal pendaftaran;
   d) jalur PMB yang terdiri dari Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Mutasi;
   e) jumlah ketersediaan daya tampung;
   f) tanggal penetapan pengumuman hasil proses seleksi PMB;
   g) ketentuan pendaftaran tidak dipungut biaya dalam pendaftaran PMB; dan
5) Pengumuman PMB dilakukan melalui papan pengumuman Satuan Pendidikan dan/atau media lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

c. Pendaftaran PMB
   1) Pendaftaran PMB menggunakan mekanisme daring dengan mengunggah dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan pada aplikasi PMB secara daring pada laman *https://spmb.disdikpora.kebumenkab.go.id.*
   2) Dalam menggunakan mekanisme secara daring, Pemerintah Daerah dan/atau Satuan Pendidikan menyediakan layanan pendampingan bagi calon Murid yang tidak mampu mengakses pendaftaran PMB secara daring.
   3) Layanan pendampingan paling sedikit meliputi:
      a) akses laman PMB;
      b) pembuatan akun akses laman PMB; dan
      c) unggah dokumen persyaratan pendaftaran PMB.
   4) Dalam hal tidak tersedia fasilitas atau gangguan jaringan, maka PMB dapat dilaksanakan melalui mekanisme luring dengan melampirkan fotokopi dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan dengan ketentuan:

a) fotokopi dokumen sebagaimana diserahkan kepada panitia PMB tingkat Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dengan menunjukkan dokumen asli;
b) fotokopi dokumen yang belum ditandatangani secara elektronik harus dilegalisasi oleh instansi terkait.

5) Prosedur pendaftaran Murid baru adalah sebagai berikut:
   a) Untuk jenjang PAUD, SD, dan Pendidikan Kesetaraan pendaftaran dilakukan mandiri oleh calon Murid Baru atau melalui Satuan Pendidikan terkait asal calon Murid Baru dengan mengajukan permohonan ke Satuan Pendidikan.
   b) Untuk Jenjang SMP pendaftaran dilakukan mandiri oleh calon Murid Baru atau melalui SD/MI/sederajat asal calon Murid Baru atau langsung ke SMP atau dibantu oleh guru/operator sekolah setelah orangtua/wali murid mengajukan permohonan ke SD/MI/sederajat ataupun SMP terkait.
   c) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan prosedur:
      (1) calon Murid Baru/orangtua/wali murid/guru/operator sekolah:
         (a) membuka situs PMB *online* dengan alamat website *http://spmb.disdikpora.kebumenkab.go.id*;
         (b) *login* dengan *username* nomor induk siswa nasional dan *password* nomor induk siswa nasional calon Murid; dan
         (c) mengisi data profil calon Murid.
      (2) calon Murid Baru, menyerahkan data secara langsung ke satuan pendidikan pilihan pertama atau pilihan kedua yang meliputi;
         (a) Surat Keterangan Lulus atau ijazah yang asli;
         (b) fotocopy Kartu Keluarga;
         (c) fotocopy Akta Kelahiran atau Surat Kelahiran calon Murid;
         (d) sertifikat hasil TKA bagi yang memiliki;
         (e) bagi yang mendaftar Jalur Afirmasi menyerahkan Bukti bahwa calon Murid masuk Data Terpadu Sosial Ekonomi Nasional dalam desil 1 (satu), desil 2 (dua), desil 3 (tiga), atau desil 4 (empat) pada tahun berjalan;
         (f) bagi yang mendaftar Jalur Mutasi menyerahkan surat penugasan orangtua/wali dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan; dan

(g) bagi yang mendaftar melalui Jalur Prestasi menyerahkan Surat Keterangan Peringkat rata-rata nilai rapor 5 (lima) semester, Surat Keterangan/Surat Keputusan Kepala Satuan Pendidikan tentang pengalaman kepengurusan organisasi siswa intra sekolah, dan fotokopi 1 (satu) dokumen/piagam penghargaan/kejuaraan resmi di bidang akademik maupun non-akademik pada jenjang tertinggi kejuaraan yang diikuti/dimiliki;

(3) panitia satuan pendidikan melakukan verifikasi berkas di satuan pendidikan;

(4) calon Murid baru memilih jalur pendaftaran secara *online* dan dapat mengubah jalur pendaftaran sebanyak 3 (tiga) kali;

(5) bagi calon Murid yang dinyatakan diterima, Surat Keterangan Lulus atau ijazah yang asli hanya dapat diambil setelah Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) selesai dilaksanakan; dan

(6) calon Murid yang membatalkan pendaftaran atau mencabut berkas sebelum pengumuman dilakukan pada satuan pendidikan tempat verifikasi maka dinyatakan gugur pada semua satuan pendidikan pilihan.

d) Pemilihan satuan pendidikan tujuan, calon Murid:

(1) pada jenjang PAUD, SD, dan Pendidikan Kesetaraan dengan datang langsung ke Satuan Pendidikan tujuan;

(2) pada jenjang SMP Calon Murid menggunakan 1 (satu) Jalur PMB pada Satuan Pendidikan tempat calon Murid mendaftar dan memilih paling banyak 2 (dua) Satuan Pendidikan Negeri dan 1 (satu) Satuan Pendidikan Swasta di wilayah PMB untuk Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan Jalur Mutasi, sedangkan apabila menggunakan Jalur Prestasi maka dapat memilih paling banyak 2 (dua) Satuan Pendidikan Negeri dan 1 (satu) Satuan Pendidikan Swasta di luar Wilayah PMB;

(3) apabila tidak diterima melalui jalur yang dipilih maka calon Murid akan diseleksi melalui jalur prestasi di sekolah pilihan calon Murid berdasarkan prioritas pilihannya;

(4) calon Murid dianggap undur diri dari sistem penerimaaan Murid baru apabila pada tanggal pengumuman dinyatakan diterima tetapi pada saat daftar ulang tidak melakukan daftar ulang sesuai jadwal yang ditetapkan; dan

(5) kekosongan kuota karena calon Murid yang mengundurkan diri karena tidak melakukan daftar ulang sesuai ketentuan baru maka akan diisi dari calon Murid Cadangan pada peringkat berikutnya yang masih terdaftar di sistem PMB pada semua Jalur PMB.

e) Jadwal pendaftaran PMB dilaksanakan 1 (satu) tahap dengan ketentuan:

(1) pendaftaran jenjang PAUD dilaksanakan pada tanggal 23, 24, dan 25 Juni 2026 pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB;

(2) pendaftaran jenjang SD dilaksanakan pada tanggal 23, 24, dan 25 Juni 2026 pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB;

(3) pendaftaran jenjang SMP dilaksanakan pada tanggal 23, 24, dan 25 Juni 2026 pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB; dan

(4) pendaftaran pada Satuan Pendidikan swasta dan Pendidikan Kesetaraan dilaksanakan pada tanggal 23, 24, dan 25 Juni 2026 pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB, namun masih dimungkinkan sampai tanggal awal tahun ajaran 2026/2027 dimulai.

d. Seleksi PMB

1) Panitia PMB tingkat Satuan Pendidikan melakukan seleksi PMB berdasarkan dokumen persyaratan yang:

a) diunggah calon Murid dalam aplikasi PMB secara daring; atau

b) diserahkan calon Murid kepada panitia PMB tingkat Satuan Pendidikan.

2) Panitia PMB tingkat Satuan Pendidikan melakukan verifikasi dan validasi terhadap dokumen persyaratan.

3) Verifikasi dan validasi dapat dilakukan dalam bentuk pemeriksaan dokumen dan/atau pemeriksaan lapangan sesuai dengan kebutuhan.

4) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi terdapat pemalsuan dokumen, calon Murid dinyatakan tidak lolos seleksi.

5) Seleksi calon Murid PAUD didasarkan pada persyaratan usia.
6) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada PAUD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan PMB dilakukan dengan urutan prioritas:
   a) usia; dan
   b) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
7) Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD didasarkan pada persyaratan usia dan ketamatan belajar dari PAUD bagi yang mengikuti.
8) Seleksi calon Murid kelas 1 (satu) SD tidak didasarkan pada hasil tes kemampuan membaca, menulis, berhitung, atau bentuk tes lain.
9) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SD melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan PMB dilakukan dengan urutan prioritas:
   a) usia; dan
   b) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
10) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Domisili pada SMP melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan PMB dilakukan dengan urutan prioritas:
   a) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan; dan
   b) usia.
11) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan melalui prioritas jarak tempat tinggal terdekat calon Murid dengan Satuan Pendidikan.
12) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Prestasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan urutan prioritas:
   a) hasil pembobotan atas prestasi; dan
   b) jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.
13) Dalam hal calon Murid yang mendaftar melalui Jalur Mutasi melampaui jumlah kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, penentuan penerimaan Murid dilakukan dengan mempertimbangkan jarak tempat tinggal terdekat ke Satuan Pendidikan.

14) Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Mutasi, sisa kuota dapat dialokasikan untuk menambah kuota Jalur Domisili, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Prestasi.
15) Analisis dan penyusunan peringkat dalam sistem aplikasi PMB dilaksanakan pada tanggal 26 Juni 2026 pukul 08.00 WIB sampai pukul 24.00 WIB.

e. Pengumuman PMB
1) Pengumuman PMB merupakan pengumuman penetapan atas seluruh calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi pada setiap jalur PMB.
2) Penetapan Murid baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Satuan Pendidikan dan ditetapkan melalui keputusan kepala Satuan Pendidikan.
3) Pemerintah Daerah wajib memastikan jumlah Murid baru yang diterima dalam penetapan Murid baru berjumlah paling banyak sama dengan jumlah ketersediaan daya tampung yang diumumkan.
4) Selain mengumumkan calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi, Pemerintah Daerah wajib mengumumkan calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi.
5) Calon Murid yang dinyatakan tidak lolos dalam seleksi terdaftar sebagai cadangan.
6) Calon Murid cadangan akan mengisi kekurangan kuota daya tampung apabila terdapat calon Murid yang dinyatakan lolos seleksi tidak melakukan daftar ulang.
7) Calon Murid cadangan merupakan calon Murid yang mendaftar seleksi pada satuan pendidikan dan belum terdaftar pada Satuan Pendidikan Swasta dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain.
8) Pemerintah Daerah melakukan penyaluran calon Murid yang dinyatakan tidak lolos seleksi ke Satuan Pendidikan Negeri pada wilayah PMB terdekat, Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh kementerian lain yang masih memiliki daya tampung.
9) Penyaluran Murid juga dapat dilakukan melalui kerja sama antar-Pemerintah Daerah dengan penyelenggara Satuan Pendidikan Swasta, dan/atau dengan kementerian lain penyelenggara Satuan Pendidikan.

10) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan pendidikan kepada calon Murid di Satuan Pendidikan Swasta yang tidak dapat ditampung di Satuan Pendidikan Negeri.
11) Bantuan pendidikan berupa:
    a) pembebasan biaya pendidikan; atau
    b) pengurangan biaya pendidikan.
12) Pemberian bantuan pendidikan diprioritaskan bagi calon Murid yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.
13) Jenis dan besaran bantuan pendidikan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan fiskal Daerah.
14) Pengumuman penetapan Murid baru dilaksanakan secara terbuka melalui internet laman SPMB Kebumen, *website* Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen dan papan pengumuman di sekolah yang ditempel di beberapa tempat yang mudah dilihat pada tanggal 29 Juni 2026 pukul 10.00 WIB.

f. Daftar Ulang
1) Daftar ulang dilakukan oleh calon Murid yang telah diterima di Satuan Pendidikan.
2) Daftar ulang dilakukan untuk memastikan statusnya sebagai Murid pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan menunjukkan dokumen asli yang dibutuhkan sesuai dengan persyaratan.
3) Satuan Pendidikan menyelenggarakan daftar ulang bagi calon Murid yang diterima pada tanggal 1, 2 dan 3 Juli 2026 pukul 08.00 WIB sampai pukul 14.00 WIB.
4) Dalam hal calon Murid yang diterima tidak melakukan daftar ulang, sisa kuota daya tampung diisi oleh calon Murid cadangan yang belum diterima pada Satuan Pendidikan.
5) Satuan Pendidikan dilarang menerima calon Murid yang:
    a) tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai Murid baru yang lolos seleksi;
    b) bukan merupakan calon Murid cadangan; dan
    c) tidak melakukan daftar ulang.
6) Prosedur daftar ulang:
    a) calon Murid baru yang telah diterima wajib lapor diri di sekolah tujuan dan mengisi format lapor diri sejak pengumaman penetapan PMB sampai berakhirnya daftar ulang;
    b) calon Murid baru telah melakukan lapor diri diberikan tanda bukti lapor diri dan formulir daftar ulang;

c) calon Murid baru menyerahkan:

(1) fotokopi Kartu Keluarga atau Keterangan Domisili bagi yang mendaftar melalui Jalur Domisili;

(2) fotokopi atau tankap layar masuk dalam Data Terpadu Sosial Eknomi Nasional yang menunjukan desilnya dan bagi Murid penyandang disabilitas fotokopi rekomendasi tertulis dari psikolog Rumah Sakit milik Pemerintah Daerah bagi yang mendaftar melalui Jalur Afirmasi;

(3) fotokopi surat penugasan orangtua/wali dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan bagi yang mendaftar melalui Jalur Mutasi;

(4) sertifikat hasil TKA, Surat Keterangan rata-rata nilai rapor 5 (lima) semester dan peringkatnya, atau Surat Keterangan/Keputusan pengalaman kepengurusan organisasi siswa intra sekolah atau fotokopi dokumen/piagam hasil perlombaan di bidang akademik ataupun nonakademik bagi yang diterima melalui Jalur Prestasi;

(5) formulir Murid baru; dan

(6) Surat Pernyataan Murid baru.

g. Hari Pertama Masuk Satuan Pendidikan

1) Hari pertama masuk satuan pendidikan Tahun Ajaran 2026/2027 pada hari Senin, tanggal 13 Juli 2026.

2) Hari-hari pertama masuk satuan pendidikan merupakan serangkaian kegiatan satuan pendidikan pada permulaan tahun ajaran baru dimulai dengan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) atau Kegiatan Transisi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) ke Sekolah Dasar (SD).

3) MPLS bukan merupakan arena perpeloncoan bagi Murid baru melainkan sebagai sarana bagi Murid baru untuk lebih mengenal satuan pendidikan, pendidik dan tenaga kependidikan, Murid kakak kelasnya, serta menumbuhkan pembiasaan karakter baik sehingga dilarang adanya kekerasan, baik fisik, verbal, seksual, maupun mental.

4) MPLS dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

G. MEKANISME PELAKSANAAN PMB SECARA DARING

1. Pemerintah Daerah menyediakan aplikasi PMB secara daring pada laman *https://spmb.disdikpora.kebumenkab.go.id*.
2. Penyediaan aplikasi PMB secara daring didukung dengan sumber daya:
   a. jaringan listrik;
   b. jaringan internet;
   c. ketersediaan perangkat keras di Satuan Pendidikan; dan
   d. kemampuan sumber daya manusia/operator.
3. Pemerintah Daerah harus memastikan data pada aplikasi PMB secara daring:
   a. disajikan secara faktual; dan
   b. terintegrasi paling sedikit dengan data pada:
      1) Aplikasi Dapodik;
      2) data pendidikan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama;
      3) data terpadu sosial ekonomi nasional yang dikelola oleh Kementerian Sosial; dan
      4) data kependudukan yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
4. Satuan pendidikan:
   a. menyediakan minimal 1 (satu) komputer atau laptop yang terkoneksi dengan internet sebagai sarana informasi dan bantuan *helpdesk* PMB *online* di tingkat sekolah; dan
   b. menyiapkan tenaga administrasi/operator minimal 1 (satu) orang sebagai petugas *helpdesk.*

H. PENERIMAAN MURID PINDAHAN

1. Penerimaan Murid pindahan merupakan penerimaan Murid yang berasal dari Satuan Pendidikan lain, termasuk Murid warga negara asing, yang dilakukan di luar proses PMB.
2. Murid pindahan merupakan Murid yang pindah selain pada semester genap kelas 6 (enam) pada SD dan kelas 9 (sembilan) pada SMP.
3. Murid pindahan dapat berasal dari jalur pendidikan formal, pendidikan nonformal, dan pendidikan informal, atau Satuan Pendidikan di negara lain.
4. Murid pindahan yang sebelumnya merupakan Murid pada Satuan Pendidikan yang menggunakan:

a. sistem pendidikan nasional dapat diterima pada tingkatan kelas untuk melanjutkan pendidikan sebelumnya; dan
b. sistem pendidikan luar negeri dapat diterima pada tingkatan kelas yang ditentukan oleh Satuan Pendidikan tujuan.

5. Perpindahan Murid antar-Satuan Pendidikan dalam 1 (satu) daerah kabupaten/kota, antar kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala Satuan Pendidikan asal dan kepala Satuan Pendidikan yang dituju.
6. Murid setara SD di negara lain dapat pindah ke SD di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
   b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
7. Murid setara SMP di negara lain dapat pindah ke SMP di Indonesia dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa Murid yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
   b. menyerahkan surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal; dan
   c. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.
8. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD yang bersangkutan.
9. Murid jalur pendidikan nonformal dan informal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket A; dan
   b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMP yang bersangkutan.
10. Dalam hal terdapat perpindahan Murid dari jalur pendidikan nonformal dan informal ke Satuan Pendidikan, Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui data pada Aplikasi Dapodik.
    a. PMB; dan
    b. penerimaan Murid pindahan.
11. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Murid pindahan diterima di Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

12. Penerimaan Murid pindahan dilaksanakan jika daya tampung pada Satuan Pendidikan yang dituju masih tersedia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar pengelolaan.

I. PEMBIAYAAN

1. Pembiayaan dalam penyelenggaraan PMB bersumber dari:
   a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
   b. anggararan pendapatan dan belanja sekolah.
2. Pembiayaan dalam penyelenggaraan PMB digunakan untuk:
   a. penggandaan formulir dan publikasi atau pengumuman PMB, dan biaya layanan PMB dalam jaringan;
   b. biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
   c. penentuan peminatan bagi sekolah yang diselenggarakan dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi satuan pendidikan yang menyelenggarakan secara khusus;
   d. pendataan ulang bagi Murid lama; dan/atau
   e. kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan PMB yang relevan.

J. LARANGAN PUNGUTAN PMB

Dalam pelaksanaan PMB tidak boleh:

1. memungut biaya kepada calon Murid;
2. memanfaatkan pelaksanaan PMB untuk melakukan tindakan koruptif dan tindakan yang menimbulkan konflik kepentingan, bertentangan dengan peraturan/kode etik, dan memiliki risiko sanksi pidana.

K. TATA CARA PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

1. Pembinaan PMB bertujuan untuk memastikan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri.
2. Pembinaan PMB dilakukan oleh:
   a. Kementerian kepada Pemerintah Daerah; dan
   b. Pemerintah Daerah kepada Satuan Pendidikan.
3. Pembinaan PMB dapat berupa pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis.
4. Pengawasan PMB dilakukan oleh:
   a. Inspektorat Jenderal Kementerian; dan
   b. Inspektorat Daerah.
5. Pengawasan PMB dilaksanakan melalui audit, pemantauan, evaluasi, dan/atau reviu sesuai dengan kewenangan.

6. Pengawasan PMB dapat dilakukan sebagai tindak lanjut laporan pengaduan masyarakat atau permintaan dari pihak terkait.
7. Dalam melakukan pengawasan PMB, Inspektorat Jenderal Kementerian dan inspektorat daerah dapat berkoordinasi dengan kementerian atau lembaga terkait.
8. Pemerintah Daerah dan Kementerian sesuai kewenangan melakukan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun terhadap pelaksanaan PMB secara menyeluruh dan berkesinambungan.
9. Evaluasi oleh Pemerintah Daerah sesuai kewenangan dilakukan berdasarkan:
   a. laporan pelaksanaan PMB dari Satuan Pendidikan di wilayahnya; dan/atau
   b. hasil pemantauan dan pengawasan.
10. Evaluasi oleh Kementerian dilakukan berdasarkan:
    a. laporan pelaksanaan SPMB dari Pemerintah Daerah; dan/atau
    b. hasil pemantauan dan pengawasan.
11. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelaksanaan PMB pada tahun ajaran berikutnya.

L. TATA CARA PELAPORAN PELAKSANAAN PMB

1. Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melakukan integrasi data hasil PMB yang mencakup:
   a. identitas Murid;
   b. identitas Satuan Pendidikan asal; dan
   c. identitas Satuan Pendidikan tujuan/yang menerima, ke dalam Aplikasi Dapodik melalui laman resmi Kementerian.
2. Satuan Pendidikan melakukan pemutakhiran data Murid dalam Aplikasi Dapodik secara berkesinambungan.
3. Satuan Pendidikan melaporkan pelaksanaan PMB kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan.
4. Laporan pelaksanaan PMB oleh Satuan Pendidikan paling sedikit memuat informasi:
   a. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
   b. jadwal pelaksanaan;
   c. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
   d. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
   e. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
   f. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;

g. aduan pelaksanaan PMB yang disampaikan ke Satuan Pendidikan;
h. kendala dan penanganan pelaksanaan PMB; dan
i. pemutakhiran data Murid.

5. Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangan melaporkan pelaksanaan PMB kepada Kementerian melalui unit pelaksana teknis Kementerian yang membidangi penjaminan mutu pendidikan setempat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan PMB.
6. Laporan pelaksanaan PMB oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan paling sedikit memuat informasi:
   a. penetapan wilayah PMB;
   b. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
   c. petunjuk teknis di daerah;
   d. jadwal pelaksanaan;
   e. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
   f. jumlah Murid baru yang diterima pada setiap jalur;
   g. jumlah calon Murid yang tidak diterima pada setiap jalur;
   h. solusi terhadap calon Murid yang tidak diterima;
   i. aduan yang disampaikan ke Pemerintah Daerah;
   j. kendala dalam pelaksanaan PMB dan upaya penanganan/penyelesaian;
   k. pemutakhiran data Murid; dan
   l. praktik baik yang telah dilakukan dalam pelaksanaan PMB.
7. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan dan pelaporan pelaksanaan PMB melalui laman *http://disdikpora.kebumenkab.go.id*.

M. PENUTUP

Petunjuk Teknis ini disusun sebagai Pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam hal ini Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga selaku Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan, dan Satuan Pendidikan di Kabupaten Kebumen, agar memiliki pemahaman yang sama dan menjamin okbjektifitas serta kelancaran dalam penyelenggaraan PMB tahun ajaran 2026/2027.

BUPATI KEBUMEN,

LILIS NURYANI